

SPITALUL MUNICIPAL VATRA DORNEI
Str. Mihai Eminescu nr.12,jud.Suceava, cod 725700
Cod fiscal 4535414 , TEL/fax:0230 375528; 0230371318
OPERATOR DATE CU CARACTER PERSONAL nr.11555
E-mail: spitalmunicipaldorna@yahoo.com
Website: www.spitalvatradornei.ro

APROBAT MANAGER,
EC.STAN IOAN VALENTIN

FISA POST INFIRMIERĂ

NUMELE :_
PRENUMELE:
DENUMIREA POSTULUI:INFIRMIERĂ –DEBUTANTĂ
LOC MUNCA: COMPARTIMENT PRIMIRI URGENȚE
POZITIA IN COR: 532103
NIVELUL POSTULUI:de executie

I. Relatii

- A) Ierarhice-subordonată asistentei șefe;
B) Funcționale-cu compartimentele/secțiunile din cadrul unității sanitare;
C) De colaborare:
- 1.Din punct de vedere administrativ-cu asistenta șefă;
2.Din punct de vedere al îngrijirii bolnavului-cu asistentul medical
 - 1) Pregătirea profesionala impusa ocupantului postului:
 - 1.1.Nivel de studii : generale/ medii
 - 1.2.Pregătirea de specialitate-prin programul national de pregatire a infirmierelor
-calificări,specializari necesare
 - 2) Experienta necesara:
 - 2.1.Vechime in muncă: ----
 - 2.2.Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: NU
 - 3) Dificultatea operațiunilor specifice postului:
 - 3.1.Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat
 - competente fundamentale-planificarea propriei activitati
 - perfectiunea continua
 - lucru in echipa multidisciplinara
 - competente generale:- comunicarea interactiva
 - respectarea drepturilor persoanei ingrijite
 - supravegherea starii de sanatate a persoanei ingrijite
 - competente specifice:-alimentarea si hidratarea persoanei ingrijite
 - igienizarea spatiului in care se afla persoana ingrijita
 - acordarea ingrijirilor de igiena pentru persoanele ingrijite
 - transportarea rufariei
 - transportul persoanelor ingrijite
 - autonomie in efectuarea competentelor specifice postului
 - 3.3.Efort intelectual:
 - in conformitate cu complexitatea postului;
 - 3.4.Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - manualitate,munca in echipa, comunicare si empatie;
 - 3.5.Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:
 - tehnici de dezinfectie;
 - tehnici specifice activitatii de infirmiera;
- 4) Responsabilitatea implicata de post:
 - 4.1.Responsabilitate privind ingrijirea bolnavului
 - 4.2.Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare;
 - 4.3.Responsabilitate in respectarea NPM si NPSI;
 - 4.4.Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii;
 - 4.5.Pastrarea confidentialitatii;
- 5) Sfera de relatii:
 - 5.1.Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice-mediu;
 - 5.2.Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice-nu;
 - 5.3.Gradul de solicitare din partea cetatenilor si/sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica-mediu.

6)Conditii de lucru ale postului:

- 6.1.Program de lucru:8 ore/zi,trei schimburi,sarbatori legale;
- 6.2.Conditii materiale-aspecte specifice postului cu privire la:
 - ambient:CPU
 - pozitii de lucru
 - deplasari:in incinta spitalului
 - noxe:nu
 - spatiu de lucru:CPU

7)Scop:

- 7.1.De a insoti persoanele ingrijite la indeplinirea activitatilor vietii cotidiene;
- 7.2.De a efectua ingrijiri legate de functii de intretinere si continuitate a vietii.

8)Obiective:

- 8.1.Asigurarea igienei,hidratarii si alimentatiei corespunzatoare a persoanei ingrijite;
- 8.2.Transportul si insotirea persoanei ingrijite;
- 8.3.Stimularea participarii persoanei ingrijite la activitatile zilnice.

II. ATRIBUTII

1. Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
2. Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
3. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta.
4. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
5. Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera si dependinte):
 - Camera persoanei ingrijite si dependintele sunt igienizate permanent pentru incadrarea in parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
 - Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
 - Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
 - Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
 - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
6. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 961/06.02.2016**.
7. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija,precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
8. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite:
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
 - Baia totală/parțială prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
9. Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:
 - Lenjeria bolnavului este schimbată prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - Accesoriiile patului (masute de servit la pat,somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
10. Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:
 - Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu)
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb)
 - Respecta Precautiunile Universale.
 - Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie,in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata,in scopul prevenirii contaminarii aerului,a personalului si a pacientilor.
 - Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
 - Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
 - Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
11. Preia rufele curate de la spalatorie:
 - Lenjeria curata este transportata de la spalatorie în CPU in saci de culoare alba.

- Depozitarea lenjeriei curate în CPU se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeala și vectori.
 - Depozitează și manipulează corect, în CPU, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
12. Tine evidente la nivelul CPU, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.
13. transportă alimente de la bucătărie (dacă este cazul), cu respectarea normelor de igienico-sanitare în vigoare, astfel:
- transportul alimentelor de la bucătărie pe secție, cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare și a echipamentului special: halat folosit doar în bucătărie, bonetă, șorț;
 - asigură ordinea și curățenia în spațiul alocat;
 - va asigura distribuirea alimentelor către bolnavi pe baza dietelor afișate, folosind vesela existentă
 - după servirea mesei, vesela și tacâmurile murdare vor fi decontaminate spălate în mașinile speciale (unde există), iar secțiile care nu sunt utilizate cu mașini acestea vor fi spălate, dezinfectate și clătite în chiuvete special destinate,
 - înlătura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
 - a asigura colectarea deșeurilor alimentare în recipiente speciale închise pe care le transportă la platforma de gunoi, respectând circuitul aprobat.
14. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:
- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
 - Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
15. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hranire și hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
16. Igienizează vesela persoanei îngrijite:
- Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic.
 - Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
17. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- Însoteste persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
18. Efectuează mobilizarea:
- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
 - Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
 - Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
 - Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
 - Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
19. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:
- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
 - Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
 - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
 - Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
20. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
21. Ajută la transportul persoanelor îngrijite:
- Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
 - Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
22. Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:
- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbracaminte corespunzătoare).
 - Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
 - Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.

- Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
23. Ajuta la transportul persoanelor decedate:
- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
 - După declararea decesului indepartează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
 - Ajuta la transportul decedatului la morga unității, destinată depozitării cadavrelor.
 - Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - Dezinfectia spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
24. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
25. Respecta normele tehnice privind **curățarea, dezinfectia și sterilizarea** în unitățile sanitare conform **OMS. nr. 961/2016**

-aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase;

-asigura transportul deseurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura;

-transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;

26. Isi consemneaza activitatea in fișe și raporteaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.

27. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.

28. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.

29. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.

30. respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea **Infecțiilor asociate asistenței medicale conform OMS 1101 /2016** conform prevederilor în vigoare și desfășoară activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;

- informeaza zilnic infectiile asociate, precum si cazurile deosebite
- aplicarea normelor de igiena individuală și de mediu
- intervine în caz de urgență
- realizarea igienizării și dezinfectiei
- asigură igiena personală, controlează starea de sănătate a pacientului
- respectă circuitele din unitate

31. **Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor (L.nr.307/2006):**

- Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
- Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele;
- Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;
- Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
- Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.

32. **Conform Legii 319/2006 – Legea securitatii si sanatatii in munca**, cu modificările și completările legale în vigoare, fiecare salariat are următoarele obligații :

- Sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate si sanatate in munca și măsurile de aplicare a acestora
- Sa desfasoare activitatea în așa fel încat sa nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atat propria persoana , cat si celelalte persoane participante la procesul de munca ;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau altă situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala ;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca ;
- Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul locului de munca ;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare , corespunzator scopului pentru care a fost acordat si, dupa utilizare, il inapoiaza si il pune la locul destinat pentru pastrare;
- Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau înlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si utilizeaza corect aceste dispozitive;
- Sa coopereze cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile demunca sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- Sa coopereze cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricaror masuri si cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa dea relatii solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca, potrivit functiei pe care o deține.

33. **Atributii privind Sistemul de Management al Calitatii :**
- participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii;
 - propune politici si obiective pentru domeniul calitatii
 - identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme
 - acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti
 - imbunatatirea in permanenta a calitatii muncii prestate
 - sa promoveze calitatea,echitatea si responsabilitatea
 - respecta prevederile documentelor Sistemul de Management al Calitatii .
34. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern ,(halat,papuci,boneta), care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
35. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
36. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
37. Respecta « Drepturile pacientului » conform **Ordinului MS 46/21.01.2003.**
38. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
39. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă;
40. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului: cursuri de pregatire/perfectionare
41. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii,infectii cutanate,diaree,tuberculoza,etc.).
- Respecta programul de lucru de 8 ore,programul turelor de serviciu si programarea concediului de odihna.
42. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
43. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
44. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
45. In functie de nevoile CPU va prelua si alte puncte de lucru.
46. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
- 47.Completeaza fisele de evidenta a curateniei/dezinfectiei si semneaza.
- 48.Face parte din echipa de interventie pentru situatii de urgenta.
- 49.Respecta si aplica **Legea nr.349/2002** cu modificările legale în vigoare (OG13/2003) în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de stat și private (art.3 alin1^1).
50. Indeplineste orice sarcina i se traseaza in conformitate cu fisa postului.
- 51.Respectă procedurile, protocoalele secției/ compartimentului și orice alte informări, decizii, dispoziții, hotărâri, documente interne aprobate de către conducerea spitalului.
- 52.Respecta prevederile RI, ROF si contractului colectiv aplicabil

III. OBIECTIVE DE PERFORMANTA :

- | | |
|--------------------------|---|
| 1.Cantitate | 1.numarul de bolnavi ingrijiti in salon;
2.numarul si complexitatea muncii efectuate în vederea asigurării confortului optim al pacientului ; |
| 2.Calitate | 1.supravegherea atenta a bolnavilor din saloanele repartizate, acordarea sprijinului corect pacienților ,cu promptitudine si profesionalism, in vederea scurtarii perioadei de recuperare;
2.cresterea calitatii muncii prestate prin cursuri de perfectionare continua;
3.indeplinirea sarcinilor de serviciu fara primirea de reclamatii. |
| 3.Costuri | folosirea optima si judicioasa a instrumentarului si materialelor sanitare |
| 4.Timp: | utilizarea judicioasa a timpului de munca prin respectarea stricta a timpilor de îngrijire a bolnavilor si evitarea timpilor morti; |
| 5.Utilizarea resurselor: | utilizarea optima a materialelor sanitare si evitarea pierderilor; |
| 6. Mod de realizare: | 1.exercitarea profesiei cu seriozitate, folosirea judicioasa a timpului de munca;
2.initiative si propuneri in vederea imbunatatirii activitatii. |

IV. CRITERII DE EVALUARE :

- 1.Cunoștințe și experiență profesională prin cresterea permanenta a performantelor profesionale , de imbunatatire a rezultatelor activitatii curente prin punerea in practica a cunostiintelor si abilitatilor dobandite in vederea imbunatatirii muncii prestare
- 2.Promptitudine , operativitate si profesionalism în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.

3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate prin depășirea tuturor dificultăților intervenite în activitatea curentă prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare.

4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină, capacitatea de a conștientiza și de a învăța din propriile greșeli.

5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum, folosirea eficientă a resurselor materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției.

6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate prin capacitatea de a prezenta cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri, consecințele acestora, capacitatea de a prezenta soluții.

7. Condițiile de muncă ale salariatului.

8. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite.

9. Capacitatea de a lucra independent sau în echipă.

10. Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic, prin acordarea de calificative: "foarte bine", "bine", "satisfacător" și "nesatisfacător".

Fisa postului constituie anexa la contractul individual de muncă și este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.